

An aerial photograph of a large concrete dam with a curved spillway, situated in a rugged, mountainous landscape. The dam is surrounded by rocky terrain with patches of green vegetation and small pools of water. A dirt road winds through the landscape. The sky is clear and blue.

Overordna beredskapsplan Suldal Kommune

Desember 2021

Planinformasjon:	Beredskapsplan for Suldal kommune
Planens virkeområde:	Hovuddokument utgjør saman med vedlegg, handlingsplanar og handlingskort det samla beredskapsverket til Suldal kommune. Planen er bygd på «Heilskapleg ROS for Suldal kommune»
Vedteke av kommunestyret:	14.12.2021 sak 108/21
Sist revidert:	Desember 2021
Sist oppdatert:	14.12.2021
Ansvarleg for oppdatering:	Beredskapskoordinator
Lovheimel:	"Forskrift om kommunal beredskapsplikt", fastsatt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap 22. august 2011 med heimel i lov 25. juni 2010 nr. 45 om kommunal beredskapsplikt, sivile beskyttelsestiltak og Sivilforsvaret (sivilbeskyttelsesloven) § 14 og § 15 Krav til kommunikasjon og spredning
Krav til kommunikasjon og spreining	Kommunen si kriseleiing og leiargruppe skal gå igjennom planen ein gong i året. Øvre tilsette ved behov. Alle tilsette i Suldal kommune som skal ha ei rolle innan beredskap og krisehandtering skal ha kunnskap om planen og rutinar innanfor eigne ansvarsområde
Krav til øvingar:	Kriseleiinga skal øvast med bakgrunn i denne planen ein gong i året
Ved alle endringar i beredskapsplanen skal adressatane som er nemnt nedanfor få melding om oppdatert plan, eventuelt få tilsendt ny versjon:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ordførar 2. Kommunedirektør 3. Beredskapskoordinator 4. Leiar organisasjon og innbyggarkontakt 5. Kommunalsjef for økonomi og organisasjon 6. Kommunalsjef med ansvar for kultur og samfunnsutvikling 7. Kommunalsjef med ansvar for oppvekst 8. Kommunalsjef med ansvar for helse og velferd 9. Varaordførar 10. Leiar teknisk drift 11. Kommuneoverlege 12. Politiet: GDE-leiar og politikontakt 13. Brannsjef (Haugaland brann og redning) 14. Statsforvaltaren 15. Arkiv

INNHALD

Innleiing	4
1 Kommunal kriseleiing.....	5
2 Hovudoppgåver for den kommunale kriseleiinga.....	7
3 Nedtrappingsfase - etterbehandling	8
4 Ansvarsdeling mot politi og statsforvaltar.....	8
5 Støtteapparat for informasjon	9
6 Støtteapparat for evakuering	10
7 Støtteapparat for menneske i krise.....	10
8 Fullmakter	11
9 Beredskapsromma.....	12
10 Internkontroll.....	13
11 Øvingar og opplæring.....	14
12 Beredskapsrådet.....	15
13 Vedlegg.....	16

Innleiing

Suldal kommune har fleire handlingsplanar som skal nyttast i krisesituasjonar og som er ein del av kommunen sitt beredskapsplanverk. Dei fleste er laga, vedtekne og haldne ved like av kommunedirektør, einingsleiarar eller ressurspersonar. Kommunestyret vedtek den overordna beredskapsplanen som desse andre planane held seg til. Beredskapsplanen fastset roller, fullmakter og økonomi i ei krise som krev at kommunen etablerer kriseleiing. Planen er laga med utgangspunkt i kommunen sin overordna ROS-analyse.

Kva er ei krise?

Statlig definisjon: «*En situasjon som avviker fra det som er normalt, oppstår relativt hastig, har betydning for samfunnet, truer grunnleggende verdier (liv, helse, livsgrunnlag) og krever at tiltak settes i verk raskt.*» «*En krise er en hendelse som har et potensial til å true viktige verdier og svekke en virksomhets evne til å utføre sine samfunnsfunksjoner*»

Ein kriseplan blir definert som: "*Forberedte handlingar for å møte ulykker og andre påkjenningar som i art eller omfang går utover det som regnes som normalrisiko i fredstid*". (kjelde: Direktoratet for sivilt beredskap).

Planlegging er ein nødvendig føresetnad for å kunne ivareta kommunen sitt ansvar i ein krisesituasjon. Denne planen er utvikla for å setja kommuneleiinga i stand til å handtera større ulykker i fredstid, som i art eller omfang ikkje kan handterast av kommunen sin ordinære organisasjon.

Systemet i beredskapsplanverket:

Den overordna beredskapsplanen for Suldal kommune er bygd opp med mål om at den skal være funksjonell, fleksibel og robust. Dette systemet krev at ein nyttar den etablerte organisasjonen fullt ut, og at den einskilde i kriseleiinga kjenner sin funksjon. Dette krev også at planen til ei kvar tid er oppdatert.

Beredskapsplanen for krisesituasjonar er ein overordna plan som saman med andre fagplanar utgjer kommunen sitt beredskapsplanverk. Eit oppdatert planverk ligg på kommunen sine heimesider. Beredskapsplanen bygger på ROS-analysen «Heilskapleg risiko og sårbarheitsanalyse for Suldal kommune»

Kommunen sin beredskapsplan for krisesituasjonar, samt andre beredskapsplanar/ fagplanar er arkivert i beredskaps-pc som ligg i skapet til kriseleiinga utanfor kommunestyresalen. (naborommet til kommunestyresalen).

Ved hendingar som krev ekstraordinær innsats frå Suldal kommune, kan kommunen kontaktast av politi, legevakt eller statsforvaltar.

Kven kan endra planen?

Kommunestyret vedtek retningslinjer og fullmaktar for den overordna kriseleiinga.

Kommunedirektøren kan gjera mindre, ikkje prinsipielle endringar i Beredskapsplanen.

Kommunedirektør har fullmakt og ansvar for å laga handlingsplanar og tiltakskort, samt oppdatera desse fortløpande.

1 Kommunal kriseleiing

Ved ei omfattande ulukke eller katastrofe kan ordførar/kommunedirektør vedta at ei kriseleiing vert etablert i kommunen. Kriseleiinga skal i utgangspunktet berre bestå av personar tilsette i kommunen. Den kommunale kriseleiinga er ein overordna funksjon og kriseleiinga skal normalt ikkje delta på skadestaden.

Kriseleiinga vil vera den som til ein kvar tid har det kommunale ansvaret for å leie krisa.

I ei større hending vil normalt kommunens toppleiing bli innkalla og etter kvart overta leiinga. Den kommunale kriseleiinga vil, etter den første akuttfase, vera:

- Kommunedirektør (leiar/operativ leder)
- Ordførar (ansvarleg for mediehandtering)
- Varaordførar
- Beredskapskoordinator
- Leiar av organisasjon og innbyggarkontakt
- Kommunalsjef 1
- Kommunalsjef 2
- Kommunalsjef 3
- Kommunalsjef 4
- Andre nødvendige "fagpersonar", kommunale eller eksterne.

Varsling av kriseleiinga

Dersom det oppstår ein situasjon som me trur å ha, eller å kunna få dimensjonar som ei krise, skal desse varslast via brannvesenet, statsforvaltaren eller politiet. Ein kvar kommunal leiar eller kommunal tilsett (t.d. brann eller helsetilsett) som i arbeidssituasjonen kjem opp i eller borti ein krisesituasjon skal kontakta kommunedirektør eller kommunalsjef så snart som råd, slik at han / ho kan vurdere om krisestab skal setjast.

Varslingsmønster

- | | |
|--|---------------|
| 1. Kommunedirektør Karin Dokken Austvik, | tlf. 95726114 |
| 2. Kommunalsjef Torbjørn Guggedal, | tlf. 40406312 |
| 3. Ordførar Gerd Helen Bø, | tlf. 41473037 |
| 4. Kommunalsjef Grethe Jæger Anglevik, | tlf. 97971600 |
| 5. Kommunalsjef Ingebjørg R. Gjerde, | tlf. 41692867 |
| 6. Kommunalsjef Øyvind Stueland, | tlf. 91381407 |

Ingen av desse har vakt, men ein kan ringe fyrstemann på lista, og deretter neste om ein ikkje får svar. Det kan vera aktuelt å kalla inn psykososialt kriseteam utan at heile kriseleiinga er varsla. Det er likevel personane som står i lista over som kan kalla ut desse.

Dersom kriseleiinga blir varsla av andre enn brannvesenet, må brannvesenet informerast.

Innkalling av den kommunale kriseleiinga

- Kommunedirektøren vurderer krisa sin omfang saman med vakthavande overbefal i brannvesenet (og eventuelt ordførar).
- Normalt bør vurdering også skje i samråd med lensmann/politi.
- Kriseleiinga innkallast etter behov samt nødvendig fagpersonale i og utanfor kommunen.

Informasjonsflyt og loggføring

Kriseleiing: Kommunestyresalen (beredskapsrommet, med tilhøyrande media-rom/kurslokale)

Intern kommunikasjon/ informasjonsflyt skal også i krisesituasjonar i hovudprinsippa fylgja vanlege kommandolinjer i administrasjonen.

Alle aktivitetar skal loggførast på [eigen logg for kriseleiinga](#). Leiar organisasjon og innbyggarkontakt er ansvarleg for loggføring. Beredskapskoordinator legg til rette for at alle kan bidra direkte i elektronisk system

Kriseleiinga sine oppgåver:

- Etablere kontakt med LRS, tlf. 02800
- Innhenta opplysningar og vurderer situasjonen i kommunen
- Ta avgjersler om å setje i verk tiltak for å hindra skader på personar og materielle verdiar
- Prioritera kommunens egne ressursar
- Utarbeida og senda ut informasjon til egne tilsette, innbyggjarar og media.
- Yte bistand til evakuering og eventuell oppretting av evakueringssenter og eit eventuelt pårørandesenter
- Innkvartering og forpleiing av forulykka og redningsmannskap
- Sørgje for at personar som har vore utsett for store påkjenningar får hjelp frå kommunen sitt støtteapparat for menneske i krise
- Sikre vass- og straumforsyning
- Retta opp skader på kommunikasjonar og andre anlegg
- Gjennomføra rasjonerings- og reguleringstiltak
- Rydda ein skadestad og yta ein innsats for å verna miljøet
- Gjennomføra førebyggjande tiltak mot eigen verksemd
- Gi periodiske rapportar om situasjonen til Statsforvaltaren, sjå [rapport til Statsforvaltaren](#)

Instansar kriseleiinga etablerer kontakt med

- Lokal redningssentral (LRS-02800)
- Statsforvaltaren sitt beredskapskontor

Andre opplysningar

Ved **straumbrot** vert kraftbehovet i kriseleiinga sine lokale løyst med eige aggregat/Haugaland kraft. Kontakt Haugaland kraft.

Tilgang til kommunale kart finns i kommunen sitt kartsystem, Kontakt GIS-operatør. Kart finst og i skapet ved media-rommet/kursrommet.

TV, video og radio er installert i media-rommet/kursrommet. Her er og kommunen sin beredskapsplan i papirversjon, saman med andre fagplanar, samt et komplett sett av kommunale kart.

Oversikt over personar som kan opna og betena sentralbordet finns i eiga varslingsliste.

2 Hovudoppgåver for den kommunale kriseleiinga

Kommunedirektøren:

- Leiar/ Operativt ansvar
- Ta avgjersler i samarbeid med kriseleiinga
- Delta i utforminga av pressemeldingar
- Ivareta dei tilsette
- Halda kontakt med LRS, Statsforvaltaren og andre eksterne samarbeidspartnarar

Ordførar:

- Gjennomføra pressekonferansar/-pressemeldingar
- Uttala seg på vegne av kommunen, med vekt på "empati" – betydingar for liv og helse.
- Handtere media
- Varaordførar erstattar ordføraren i kriseleiinga dersom det er nødvendig.

Beredskapskoordinator:

- Sørge for nødvendig avløyning
- Beredskapskoordinator
- Ansvarleg for opplæring og vedlikehald av elektroniske system og planar.
- Førebu små og store øvingar

Leiar organisasjon og innbyggarkontakt:

- Vera ansvarleg for intern og ekstern informasjon
- Utarbeida pressemeldingar
- Opprette informasjonskanalar ut til publikum (Organisasjon og innbyggarkontakt)
- Syte for personell til loggføring og sentralbord

I tillegg kan kriseleiinga bestå av:

Kommunalsjef med ansvar for kultur og samfunnsutvikling:

- Følgja opp kriseplan driftssektoren
- Følgja opp kriseplan bygg
- Følgja opp beredskapsplan vann
- Følgja opp brannplan
- Ha ansvar for oljevernberedskap
- Halda oversikt over ROS-analysar
- Halda oversikt over brannressursar
- Halda oversikt over alle kulturbygg i kommunen

Kommunalsjef med ansvar for helse og velferd:

- Følgja opp psykososialt kriseteam
- Halda oversikt over alle sjukeheimar/omsorgsbustader
- Sørge for medisinsk fagleg kompetanse
- Sosialberedskap

Kommunalsjef med ansvar for oppvekst:

- Halda oversikt over alle skular og barnehagar i kommunen
- Halda oversikt over beredskaps-/evakueringsplanar for desse.
- Setja i verk informasjonsopplegg overfor pårørande
- Følgja opp beredskapsplanar for bygga

Kommunalsjef med ansvar for økonomi og organisasjon

- Avlasta og støtta kommunedirektør. Tre inn med alle fullmaktar dersom denne ikkje er til stades.
- Overordna ansvar for økonomi og organisasjon i krisesituasjonen.
- Overordna ansvar evakueringscenter og pårørandesenter.
- Overordna ansvar for informasjonsplanen

Eventuelt andre ein finn det nødvendig å rådføra seg med.

Utover det som er skrive over, må kriseleiinga utgjera eit team som i fellesskap skal gjera nødvendige vurderingar og avgjersler i ein krisesituasjon. Det er derfor viktig at teamet er breitt sett saman med ulik kompetanse og ansvarsforhold.

NB! Kommunal kriseleiing er ein overordna funksjon og kriseleiinga skal ikkje delta på skadestaden

3 Nedtrappingsfase - etterbehandling

Nedtrapping

- Kriseleiinga vedtar at krisa er over og at kommunen går tilbake til normal drift
- Nødvendig etterbehandling av innsatspersonell og eventuelt pårørande i ein kort nedtrappingsfase. Seinare behandling bør overtakast av primærhelsetenesta.
- Evaluering (av hending og gjennomføring av kriseleiinga).

4 Ansvarsdeling mot politi og statsforvaltar

Brannvesen og andre aktørar som kommune, frivillige organisasjonar, hjelpekorps med meir yt bistand på skadestaden.

Politiet har generelt ansvar for å leia (leiing betyr også informasjonsansvar):

- Redningsaksjonar kor det er fare for tap av menneskeliv, fare for skade på menneske med tap av store verdiar.
- Saker der det har skjedd straffbare handlingar eller det er mistanke om dette.

Kommunal leiing må vera varsam med å kommentera hendingar som vil bli etterforska som straffbare handlingar, også om forhold som ikkje direkte rører ved etterforskinga. Dersom i tvil kontakt LRS.

Kommunen vil normalt ha ansvaret for kriseleiinga for hendingar som strekker seg over lengre tid og kor fare for menneskeliv er låg, eksempelvis ekstreme vêrforhold.

5 Støtteapparat for informasjon

Sjå [informasjonsplan](#).

Informasjonsansvarleg:	Ordførar
Koordinering av intern og ekstern informasjon:	Leiar av Organisasjon og innbyggarkontakt /ordførar
Informasjonssenter:	Organisasjon og innbyggarkontakt, telefon 52 79 22 00
Pressesenter ved større hendingar:	Formannskapssalen, 1 etasje kommunehuset
Samlingsstad for pårørnde:	Kulturhuset, Ryfylke fjordhotell eller anna stad vedteke av kriseleiinga

Informasjonstenesta består av

- Ordførar (informasjonsansvarleg og kommunens "ansikt ut")
- Leiar for organisasjon og innbyggarkontakt
- Eventuelt ei kommunikasjonsgruppa (representant for etatane, HR mv.)
- Andre ressursar (liaison-ordning hos LRS, Kommunalt informasjonsforum i Rogaland mv., eventuelt innleigd ekstern hjelp.)

Målet med informasjonsarbeidet i krisesituasjonar:

- bidra til å skapa tryggleik og sikkerheit, minska unødig frykt/angst
- minska, avgrensa skade, konsekvensar, psykisk/fysisk
- forhindra myter, rykte og feilinformasjon
- rettleia, rådgje råka partar
- styrka tilliten til kommunen og ivareta kommunen sitt omdømmesikra at informasjon blir gitt slik at alle innbyggargrupper i kommunen blir nådd, også dei som beherskar norsk språk dårleg

Overordna prinsipp

Ein omfattande krisesituasjon kan delast i to fasar: Akutfase (normalt det første døgnet) og driftsfase. Denne planen omfattar i hovudsak akutfasen, der fylgjande prinsipp gjeld:

1. Det er politiet/lokal redningsentral (LRS) som gir konkret informasjon om hendingas utbreiing og konsekvensar
2. Kommunens oppgåve består først og fremst i å
 - Varsla dei som er utsatt for fare og eventuelt deira pårørnde
 - Koordinera innsats på systemnivå – og orientera om tiltak
 - Forhindra unødvendig frykt

I driftsfasen tar kommunen over meir av leiinga og koordineringa også på skadestaden.

6 Støtteapparat for evakuering

Plan for evakuering av personar frå eit skadeområde eller eit utsett område i kommunen til eit anna område i eller utanfor kommunen. Det er viktig at støtteapparatet er klar over at det er politiet/LRS som leiar sjølve evakueringa. Oppgåva til kommunens støtteapparat er først og fremst å sørgja for innkvartering og hjelpe politiet/LRS med evakueringsarbeidet.

Sjå [evakueringsplan](#).

Evakueringsleiar:	Drift-sjef ute-avdelinga
Leiar evakueringssenter	Kultursjef

Andre opplysningar i samband med evakueringsplanlegginga:	Skular, samfunnshus, hotell etc
Røde kors, Heimevernet	Sjå eiga oversikt pkt. 5.4
Sivilforsvaret er ein ressurs for forpleiing.	

Oppgåver til støtteapparatet for evakuering:

1. Evakuering kan setjast i verk av politi/lensmann. I ein krigssituasjon kan også Statsforvaltaren setja i verk evakuering.
2. Samla personar i eigna lokale når ikkje innkvarteringa kan skje direkte.
3. Foreta registrering over kven som er evakuert, kven som innkvarterast kor, kven som flyttar på eiga hand m.m.
4. Samarbeida nært med kriseleiinga
5. Sørgja for forpleiing og eventuelt kler.
6. Sørgja for at omsorgsfunksjonane blir ivaretatt.
7. Gi løypande informasjon til kommunens kriseleiing
8. Det er utarbeidd eigen plan for ansvarsfordeling

7 Støtteapparat for menneske i krise

Støtteapparat for menneske i krise kan koma saman ved spesielle dødsfall, personlege kriser, katastrofar, ulukker og andre hendingar.

I prinsippet bør mest mogleg av hjelpa koma frå den/dei som er ramma sitt nærmiljø, det vil sei mobilisering av støtte frå familie, vener, arbeidskollegaer, naboar osv. Den kommunale støttegruppa for menneske i krise bør vera eit supplement, og/eller alternativ i tilfelle der det sosiale nettverket ikkje har tilstrekkelege hjelperessursar. Unntaket er ved større katastrofar og ulukker. I slike situasjonar skal det leggjast til rette for profesjonell hjelp frå kommunen.

I ein situasjon som krev slikt støtteapparat, kontaktar politi/legevakt kommuneoverlege som igjen trekkjer inn dei ressursane som situasjonen krev (eksempelvis prest, psykolog, og psykiatrisk sjukepleiar). Desse utgjer så kriseteam for den aktuelle hendinga.

Kommuneoverlegen er leiar for psykososialt kriseteam.

Oppgåver for psykososialt kriseteam:

1. Vurdere om psykososial hjelp/støtte skal gis
2. Innkalla andre som kan inngå i kriseteam
3. Vurdere kva slags type hjelp som skal gis, og omfanget av hjelpa
4. Avklara kven som skal ha hjelp og støtte
5. Setja i verk og gjennomføre tiltak
6. Evaluera situasjonen og samordna innsatsen
7. Avgjera kor lang tid gruppas innsats skal vara
8. Vurdere om det er behov for felles markering

9. Aktivisere sosialt nettverk
10. Sørgja for at kriseramma blir følgt opp
11. Leggja til rette for sjølvhjelp – normalisering
12. Når "hendinga" er over, skal det vera ein oppsummering med gjennomgang av situasjonen og beskriving av forbedringspunkt for eit seinare høve, og kven som har ansvaret for oppfølginga
13. Bidra til auka kompetanse omkring temaet "menneske i krise og psykososial førstehjelp"
Gruppa har halvårlege møte, og dei evaluerer og endrar sin meir detaljerte plan fortløpande.
Denne planen skal bygga på punkta over.

8 Fullmakter

Kriseleiinga tilpassast dei ulike krisesituasjonar. Det er nødvendig med delegert myndigheit og forholdsvis vide fullmakter for at gruppa kan utføra sitt arbeid på den best moglege måten.

Kriseleiinga kan:

- Disponera og eventuelt omdisponera ressursar til hjelp til kriseramma, forpleiing, skadeavgrensing, og sikringstiltak innanfor ei ramma på kr. 1.000.000,-
- Påleggja overtids- og ekstraarbeide.
- Ta hasteavgjersler, også innanfor kommunestyret eller formannskapet sin kompetanse, når kriseleiinga finn det naudsynt.

Økonomisk ansvar

Kommunen vil normalt stå økonomisk ansvarleg for dei utgifter som kjem i samband med katastrofeinnsats. Det vil sei utgifter den sjølv har tatt initiativet til. Dersom desse er betydelege, er det mogleg i ettertid å søkja staten om delvis dekning av desse.

Kommunen er, etter Direktiv for redningstenesta, pliktig til vederlagsfritt å stilla ressursar til disposisjon for den offentlege redningstenesta dersom det blir bedt om dette. Normalt vil ein på oppmoding kunne få nødvendig støtte frå andre offentlege organ, til dømes sivilforsvar, vederlagsfritt i ein krisesituasjon.

Dei bestillingar, rekvisisjonar som skjer gjennom politiet, eks. LRS (lokal redningsteneste) og sivilforsvaret står dei sjølv ansvarleg for. Det kan vera hensiktsmessig å vurdere om ansvaret for oppgåva som skal løysast ligg hos politiet og avklara det økonomiske med desse før ein gjennomfører enkeltaksjonar.

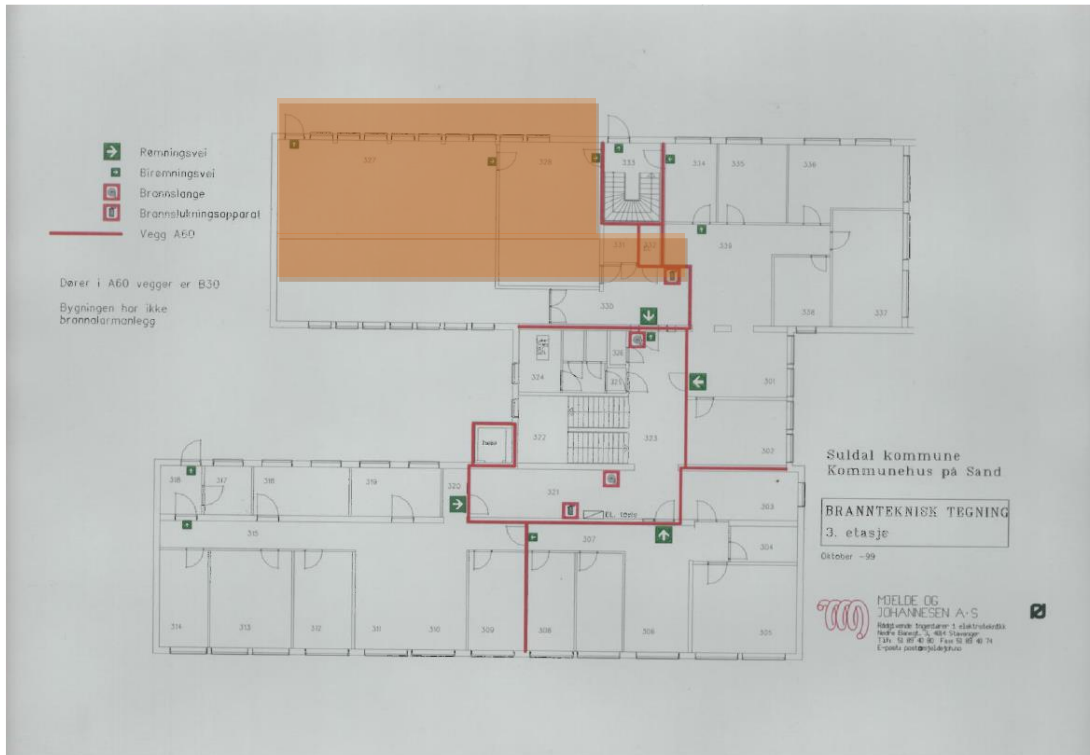
Beredskapskostnadar elles

For at kommunen skal kunne ta rasjonelle avgjersler til rett tid i ein krisesituasjon, må ein del førehandstiltak vera utført, slik som :

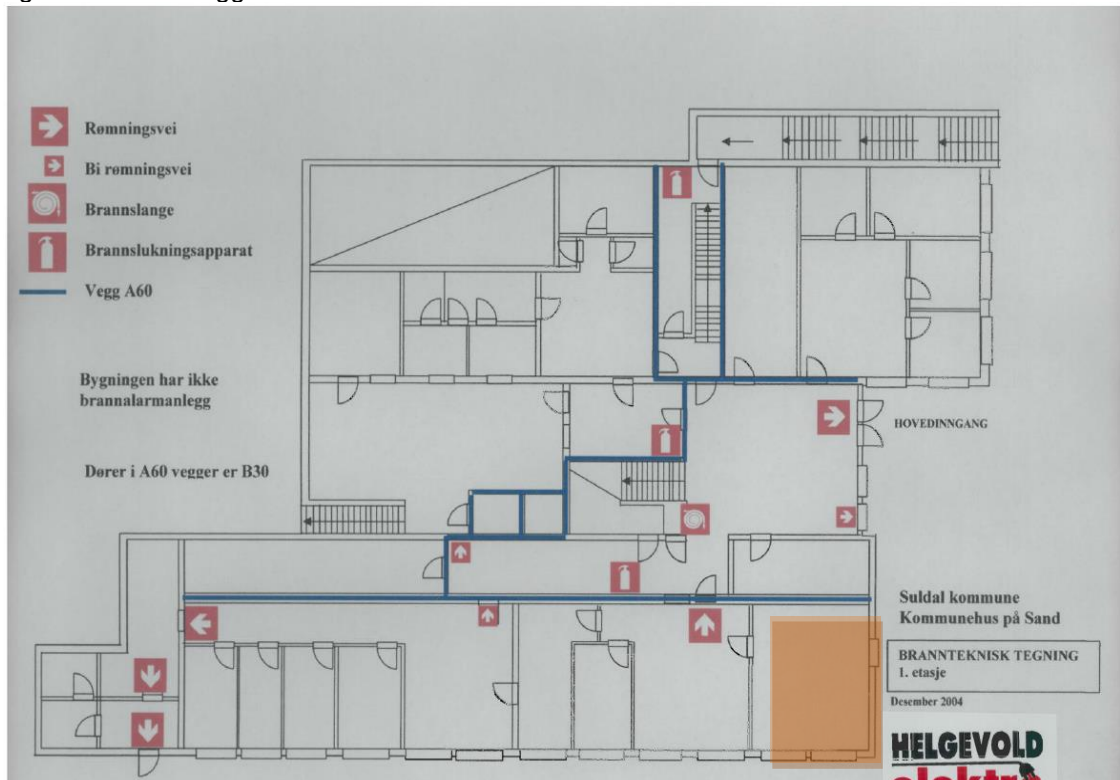
- Tilrettelagt for auka informasjonsbehov (jf. informasjonsplan)
- reservestraumforsyning (jf. Naudstraums-aggregat)
- Øving- og opplæringskostnader
- Leige av maskintenestar og anna utstyr (jf. eksterne ressursar)

9 Beredskapsromma

Kommunestyresalen og kursrommet- (her markert med oransje farge) er beredskapsromma. Romma er lokalisert i 3. etasje på kommunehuset, og ligg vegg i vegg med kommuneleinga sine kontor. Her er tilgang for telefon, data, internett, projektor, overhead, tavler



Pressesenter: Formannskapssalen i 1 etasje. Her er trådløst nettverk, projektor, tavle, overhead, og sentralbordet ligg like ved.



10 Internkontroll

Internkontroll

Beredskapsarbeidet skal årleg undersøkast for å fastslå om aktivitetane og resultatane av dei stemmer overeins med det som er planlagt. Kommunedirektøren (beredskapskoordinator) initierer den årlege revisjonen i si leiargruppe. Viktige avvik skal meldast kommunestyret i tertialrapport og årsmelding

Kommunedirektøren skal samle alle tiltak med økonomiske konsekvensar som kjem fram i evalueringa, og ta desse med i behandlinga av kommunens økonomiplan/ budsjett .

Dokumentert og gjennomført revisjon er kommunedirektørens dokumentasjon på kommunen sitt beredskapsarbeid, og leggast fram ved tilsyn.

Dersom planverket blir råka av kriser eller øvingar må planverket oppdaterast straks og nye utgåver gis melding om og/eller distribuerast i tråd med [fordelingslista](#).

Elektronisk hjelpemiddel

Kommunen nyttar CIM, eit elektronisk hjelpemiddel utarbeidd av direktoratet for sivil beredskap. Statsforvaltar og direktorat sørger for opplæring. Alle i kriseleiinga bør nytta systemet jamleg, og det bør vera tilgjengeleg på alle elektroniske reiskap som kriseleiinga nyttar i det daglege.

11 Øvingar og opplæring

Frå forskrift om kommunal beredskapsplikt § 7. Øvelser og opplæring

«Kommunens beredskapsplan skal øves hvert annet år. Scenarioene for øvelsene bør hentes fra kommunens helhetlige risiko- og sårbarhetsanalyse. Kommunen skal øve sammen med andre kommuner og relevante aktører der valgt scenario og øvingsform gjør dette hensiktsmessig.

Kommunen skal ha et system for opplæring som sikrer at alle som er tiltenkt en rolle i kommunens krisehåndtering har tilstrekkelige kvalifikasjoner».

Øvingar

Øvingar er eit verkemiddel for å trena krisehåndtering og å testa planverket. Øvingane skal gjera aktørane betre rusta til å ivareta oppgåvene sine i handtering av uønska hendingar eller kriser. Gjennom øvingane får kommunen viktig lærdom om beredskapsplanane og organisasjonen, i tillegg får ein avdekkja forbetningspunkt. Under øvingane bør også dei som har ein rolle som stadfortredar vera med.

Beredskapskoordinator er ansvarleg for at det ein gong i året blir planlagt og gjennomført øving for kommunal kriseleiing. Det må vurderast kva som er mest formålstenlege øvinga; diskusjonsøvingar, spilløvingar, fullskaløvingar eller kombinasjonar av desse. Det skal minimum vera to beredskapssamlingar per år for den strategiske leiinga. Planlegging og evaluering av øvinga skal inngå i desse samlingane.

Einingane er ansvarlege for å gjennomføra øvingar for dei funksjonane som blir beskrive i eige planverk. Alle beredskapsplanverk skal som eit minimum øvast kvart år og øvinga skal dokumenterast. For å sikra dette skal beredskapskoordinator kvart år utarbeida ein plan for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving.

Det er utarbeida ein eigen rutine for evaluering av øvingane.

Opplæring

Beredskapsplanen dokumenterer kun korleis beredskapen i Suldal kommune er organisert og samordna eller korleis ein ser at beredskapssituasjonane blir handtert. Planen gir ikkje organisasjonen ein reell beredskapsevne. For å trena og heva beredskapsevna krev det at dei tilsette som har ein rolle i ein krisesituasjon får opplæring til å kunne handtera denne. Det betyr at dei tilsette som i beredskapsplanen er omtalt med slik rolle må kjenna til oppgåvene og funksjonane sine, er opplærde til å handtera dei i samarbeid med andre og trenar på dette over tid.

For å sikra dette skal beredskapskoordinator kvart år utarbeida ein plan for kompetanseutvikling, opplæring, trening og øving. Denne skal sjå til at

- Medlemmene i kriseleiinga bør ha opplæring/etterutdanning i kriseleiing, til dømes gjennom kurs frå NUSB.
- Alle nye einingsleiarar skal få grunnopplæring i den kommunale beredskapen som del av den obligatoriske leiaropplæringa.
- Dei tilsette som inngår med ei rolle i Suldal kommune sin beredskapsorganisasjon får delta i vedlikehaldstrening for å oppretthalda tilfredsstillande ferdigheiter. Dette kan vera miniøvingar, mikro-øvingar, ferdigheitsøvingar, treningsøvingar, treningar, treningsseksjonar, læringsaktivitetar, foredrag, kurs, seminar eller konferansar.
- Det minimum er to beredskapssamlingar kvart år

Planen skal også synleggjera krav til kva kompetanse dei ulike tilsette som har dei ulike funksjonane i beredskapsplanen bør ha, og kva opplæring dei bør ha for å få naudsyn kompetanse.

Beredskapskoordinator er ansvarleg for gjennomføring av øvings- og opplæringsaktivitetar for funksjonane som inngår i den kommunale kriseleiinga. Einingaleiarane er ansvarlege for å gjennomføra naudsynte øvings- og opplæringsaktivitetar for eige planverk.

I tillegg skal kommunen nytta beredskapsrådsmøte og statsforvaltarens beredskapssamlingar til opplæring. Kommunen bør også ta del som observatør når andre kommunar har større øvingar.

12 Beredskapsrådet

Beredskapsrådet er til vanlig kommunens samarbeidsorgan i beredskapsspørsmål, dvs. eit forum for samarbeid mellom kommunale og statlege totalforsvars myndigheiter, og er eit forum for gjensidig informasjonsutveksling om status i beredskapen i den enkelte etat/institusjon.

Beredskapsrådet er eit rådgivande organ. Ordføraren er leiar av beredskapsrådet og sørgjer for innkalling, sjå [varslingslista](#). Rådet skal normalt kallast inn ein gong årleg i tidsrommet november – januar. Rådet kan elles kallast inn når beredskapsrådets leiar (ordførar) bestemmer det, eller når kriseteamleiar (kommunedirektøren) bestemmer det.

Ekstraordinært møte i beredskapsrådet er aktuelt å innkalla når :

- Statsforvaltaren ber om det
- Kriseleiingas fullmakter ikkje kan løyse oppgåva
- Katastrofe trusselen er openbar, dvs. det vil raskt kunne bli kritisk for ei rekke menneske.

Samansetning

Medlemmar beredskapsrådet	
Ordførar	Varaordførar
Kommunedirektør	Kommuneoverlege
Kommunalsjefane	Kartansvarleg i kommunen
Brannsjef/ HBR	Psykiatrisk sjukepleiar
Beredskapskoordinator	Leiar kommunalteknisk drift
Leiar informasjon og innbyggarkontakt	Felles representant frå frivillige lag og organisasjonar
Politistasjonssjef	Haugaland Kraft
Sivilforsvaret	Sand/ Suldal Røde Kors
Leiar lokalt heimevern	

Kriseleiinga har fullmakt til å endra samansetjinga av beredskapsrådet

Oppgåver

Rådets oppgåver vil vera å :

- Treffe avtalar om samarbeid
- Finne felles løysningar
- Gi gjensidig informasjon om beredskapsarbeid
- Gi råd til vedtaksmyndigheter på kommuneplan
- Ta initiativ til beredskapsforbetringar
- Rådgevaransvar i vedlikehald og oppdatering av planverket.

Dersom rådet trer saman i ein krisesituasjon, vil det opptre som eit rådgivande organ for kriseleiinga.

13 Vedlegg

Kommunedirektøren har ansvaret for at det er oppdaterte handlingsplanar, tiltakskort og ressurslister tilgjengeleg på papir og digitalt. Handlingsplanane tar utgangspunkt i dei forholda som er avdekka i kommunale risiko- og sårbarheits-analysar. Det vil også kunne vera andre hendingar det må utarbeidast handlingsplanar for, utgangspunktet er forhold som er avdekka i risiko- og sårbarheits-analyse der liv og helse er vektlagt mest. Planane må sjåast i samanheng då enkelte hendingar som kan vera aktuelle ikkje er medtatt her.

Følgjande vedlegg føreligg

- **Tiltakskort**
- **Operative skjema**
- **Varslingsliste, ressurslister og viktige kontaktar**
- **Internkontroll og årshjul**
- **Kommunale handlingsplanar**

Kommunale handlingsplanar (lista er ikkje uttømmmande)
Evakueringsplan
Informasjonsplan
Helseberedskapsplan
Smittevernplan (pandemiplan)
Tiltaksplan ved akutte kriser
Plan for utdeling av jod-tablettar
Sikkerhets- og beredskapsplan for vassverka
Brannordning for Suldal kommune
Beredskapsplan for oppvekst og kultur
Kriseplan Driftssektoren
Kriseplan bygg